

關廟區圖書館

本館簡介

地址：718 臺南市關廟區文化街 1 號

電話：06-5960858

建館沿革：

本區圖書館於 77 年 5 月 24 日發包施工，78 年 8 月 21 日硬體設備完工，81 年 9 月開館供民眾使用。98-99 年公共圖書館閱讀環境與設備升級計劃，執行完成於 99 年 3 月 26 日重新啟用，獲成效優良南區第 2 名獎勵。

創造及調整圖書館的空間配置並注重景觀效果，打造一個美麗溫馨舒適的優雅閱覽環境，並以主動熱情的方式，加強為民服務。結合社區義工、學校及社團資源、辦理各種藝文推廣活動（藝文研習 13 班），學生班訪，旺萊電影院和各項研習生活講座及鳳梨節產業文化活動等推廣，營造高品質的教育文化環境，拉近民眾與圖書館之距離，讓民眾更愛更喜歡來使用圖書館，成為老少咸宜的終身學習、休閒中心。

服務項目

借閱證申請、圖書資料借閱、資料查詢、影印諮詢、電腦使用及無線上網

空間介紹

一樓兒童室、資料查詢區、服務台、期刊室、閱覽室、哺集乳室、化粧室（身心障礙廁所）

二樓書庫、辦公室、閱覽室（多功能教室）、化粧室

地下室（儲藏室）

開放時間

一樓兒童室、期刊室、閱覽室

星期一至星期日全天 上午 08:00~12:00 及下午 13:30~21:30

二樓書庫、閱覽室

星期一至星期日全天 上午 08:00~12:00 及下午 13:30~21:30

休館日：國定假日、每月最後一天。

（每月最後一天如遇休假日將延後）

交通位置

交通資訊：

新建的國道三號南二高路段及省道八十六線，是關廟區向外聯絡重要道路。

關廟有台十九甲省道縱貫全區，北接新化，南通高雄市阿蓮區。

市道 182 線則是本區人口集中之處，也是區民利用最頻繁的道路。

詳細地圖：

為 Google 索引地圖 使用規定及說明

閱覽注意事項

(一) 進入館內須衣履整潔，保持安靜，維護環境清潔，不可有嬉戲追逐、隨地吐痰、吸菸、飲食或其他影響閱讀之行為；並將行動電話、呼叫器等電訊設備關閉或改為靜音。

(二) 六歲以下兒童進館閱覽，請成年人陪同照顧。

(三) 團體參觀者，請事先來函或電話預約；未經申請之機關或團體，如於館內進行非圖書館閱讀活動者，得予以制止。

(四) 館內各項設備，應妥善使用，如有毀損須負賠償責任。

(五) 閱覽期刊、報紙或觀賞視聽資料，請一次取一件；閱畢應歸還至指定位置或放回原位。

(六) 除自修室外，各閱覽室內不得占用座位閱讀非館內之圖書資料。

(七) 使用個人筆記型電腦以不影響他人閱讀為原則。

(八) 寵物及危險物品不得帶入館內，並不得張貼廣告、散發傳單或推銷商品。

(九) 貴重物品或私有書籍、書包及手提袋，應自行保管，如有遺失，本館不負賠償之責。

(十) 遇緊急事件時，依館員之指示避難或疏散。

(十一) 違反本規定時，經館員規勸不聽者，得視情節輕重，請其離館或暫停其閱覽權利；情節重大者，報請警察機關依法處理。

活動資訊

本區圖書館於每年辦理藝文研習班招生有美語基礎班 3 班、美語進階班 3 班、作文班 4 班、素描彩繪班、書法班、分（上年度）研習時期：自每年 1 月 15 日－每年 6 月 30 日止，（下年度）研習時期：自每年 7 月 15 日－每年 12 月 31 日止。歡迎民眾踴躍報名參加。

學生班訪數位學習（每週一至週五）

暑假影片欣賞（每年 7 月－8 月）

圖書館新書介紹活動（每年 1 月－12 月、每月 10 號及 25 號新書上架日）

心生活文化講座、藝術人文表演活動（每年 5－6 次不定期舉辦、到時另行通知）

旺萊飄香音樂季（每年 5－6 月舉辦、每週六晚上 19：30－21：00 關廟山西宮廣場）

志工資訊

臺南市關廟區公所志願服務隊圖書館組章程

總 則：

- 一、本組定名為「關廟區公所志願服務隊圖書館組」。
- 二、為積極配合圖書館推展館務及各項藝文推廣活動，提高文化服務品質，激發鄉民參與文化活動，加強志願服務績效，暨增進志願服務人員感情，特訂定本章程。
- 三、本隊隊址設於臺南市關廟區文化街1號(臺南市關廟區圖書館)。

徵募資格：

- 一、年滿十八歲；儀容端正，具服務熱忱者。
- 二、每月須能服務六小時以上者。
- 三、參與服務須滿一年以上，並能協助配合，參加本館各項職務進行與講習者。
- 四、新進志工經過會談、甄試合格後，須實習，隔年發給服務證書。

徵募方式：

- 一、定期或不定期公開招募徵選（視實際情況而定）。
- 二、由館室承辦人或資深志工推薦之。

服務內容：

- 一、整理圖書的上架、整架、汰舊暨修補。
- 二、協助借、還書流通服務。
- 三、協助讀者閱覽、諮詢服務。
- 四、協助圖書視聽器材流通與資訊整理。
- 五、協助期刊、報章雜誌流通管理。
- 六、協助電腦網路上線流通管理。

七、協助辦理書展、讀書會、閱讀營等教育推廣活動事宜。

八、協助館室出版品包裝與寄發。

九、協助館室安全、秩序之維護。

訓練、研修：

一、職前訓練：新進志工應全程參與下列各項訓練。

- 1、館室業務。
- 2、館室環境與負責職員。
- 3、館室的教育功能。
- 4、志工的心理建設：
- 5、志工的生涯規劃。
- 6、資深志工經驗傳承。

二、在職研修：館室的正式志工有義務參與下列各項研修活動。

- 1、定期或不定期配合館室各項業務需求接受訓練，以期志工在服務之餘能不斷自我充實、成長。
- 2、選派參與上級機構之各項研習活動。
- 3、訓練、研修方式與課程依區域實際情況而定之。

表揚、福利、獎勵辦法：

一、績優志工之表揚、獎勵：

- 1、上級表揚：連續服務滿五年以上績優者，由館室推薦之。
- 2、館室表揚：
 - a、資深獎：連續服務滿五年、十年以上者。
 - b、績優獎：服勤時務前三名，且服務態度良好者。

c、享有上級與館室所舉辦的各項研修活動。

d、享有上級與館室所舉辦各項聯誼活動的優待。

請假：

一、未能出席應參加的服勤及會議活動，依規定辦妥請假手續。

二、請假者需填具請假單，請假三個月以內需呈請隊長處理，三個月以上需呈請館室負責人處理。

三、未能即時請假者，需先口頭上報知，事後一星期內完成請假手續。

四、請假者需覓妥職務代理人。

不續聘：志工行為如有下列情形之一者，本館不予續聘

一、一年值勤時數未滿服務時數三分之二者不再聘用。惟因公傷、生病或其他正當理由且持有證明文件者不在此限。

二、連續三個月以上無故不到勤且未辦理請假手續者，不再聘用。

三、行為不端、重大工作過失或足以影響到館室聲譽者，本館逕予除名，並永不聘用。

四、其它因素不適任工作者。

本辦法經志工大會通過後實施，修正時亦同。